

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ департаменту
гуманітарної політики
Дніпровської міської ради
15.12.2021 № 284

СТАТУТ
Комунального закладу культури
«Дніпровський художній музей»
Дніпровської міської ради

м. Дніпро
2021 рік

**Цей Статут є новою редакцією Статуту
Комунального закладу культури «Дніпропетровський
художній музей» Дніпропетровської обласної ради»,
затвердженого рішенням Дніпропетровської обласної ради
від 30.08.2013 № 474-20/VI, зареєстрованого реєстраційною службою
Дніпропетровського міського управління юстиції Дніпропетровської
області 19.09.2013 № 12241050008023571**

1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад культури «Дніпровський художній музей» Дніпровської міської ради (далі – Заклад) створено як неприбутковий науково-дослідний і культурно-освітній заклад культури (п.п. 133.4.1, п. 133.4 ст. 133 Податкового кодексу України), який здійснює свою діяльність у відповідності до Конституції України, законів України «Про культуру», «Про музеї та музейну справу», інших нормативних актів чинного законодавства України та цього Статуту.

1.2. Засновником і власником Закладу є Дніпровська міська територіальна громада, в особі Дніпровської міської ради, ЄДРПОУ 26510514 (далі – Власник), місцезнаходження: просп. Дмитра Яворницького, буд. 75, м. Дніпро, 49000, Україна.

1.3. Департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради (далі – Департамент) є органом, до сфери управління якого входить Заклад, виконує функції органу управління діяльністю в межах та обсягах, визначених Положенням про Департамент та є представником Власника згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами України та рішеннями представника Власника.

1.4. Заклад є юридичною особою, має власне найменування, відокремлене майно, яке передане йому Власником на праві оперативного управління, самостійний баланс, рахунки в Державній казначейській службі України, печатку зі своєю назвою, кутовий та інший штамп зі своїм найменуванням та кодом ЄДРПОУ, бланки та інші реквізити.

1.5. Заклад як юридична особа має право самостійно здійснювати в установленому чинним законодавством України порядку творчу, фінансово-господарську неприбуткову та іншу діяльність і розпоряджатися її результатами відповідно до цього Статуту, згідно з вимогами чинного законодавства України як в Україні, так і за її межами. Заклад має право від свого імені укладати договори, набувати майнових та особистих немайнових прав, бути позивачем та відповідачем, третьою особою в усіх місцевих судах, апеляційних судах,

вищих спеціалізованих судах, Верховному суді, несе відповідальність за результати своєї діяльності.

1.6. Заклад відповідає за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України. Власник не несе відповідальності щодо зобов'язань Закладу, заклад не несе відповідальності щодо зобов'язань Власника.

1.7. Заклад, з метою поліпшення умов творчості, матеріального стимулювання та соціального захисту працівників, зміцнення матеріально-технічної бази, може створювати, по узгодженню з Власником, філії і відокремлені підрозділи, що діють на підставі затверджених Закладом положень.

1.8. Заклад має право набувати цивільних прав та обов'язків відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.9 Повна та скорочена назва Закладу:

Повна назва: Комунальний заклад культури «Дніпровський художній музей» Дніпровської міської ради;

Скорочена назва: КЗК «ДХМ» ДМР.

1.10. Місцезнаходження та юридична адреса Закладу: вул. Шевченка, 21, м. Дніпро, 49044, Україна.

2. Мета і предмет діяльності Закладу

2.1. Головною метою діяльності Закладу є комплектування, вивчення, збереження, охорона і використання пам'яток образотворчого мистецтва, матеріальної і духовної культури, популяризації музейних предметів та музейних колекцій, залучення громадян до надбань національної та світової культурної спадщини. Заклад є скарбницею пам'яток образотворчого мистецтва, матеріальної та духовної культури, пов'язаних з історією і сьогоденням Дніпропетровщини, вітчизняного та світового мистецтва.

2.2. Заклад включає таку структуру: адміністрація, відділ з обліку кадрів, науково-фондовий відділ, науково-дослідний відділ, науково-просвітницький відділ, наукова музейна бібліотека, відділ бухгалтерського обліку, інженерно-господарчий відділ.

2.3. Заклад самостійно розробляє плани науково-дослідної, науково-фондової, науково-експозиційної, науково-просвітницької, науково-методичної, виставкової, видавничої і господарської діяльності.

2.4. Основні завдання та напрями діяльності Закладу:

2.4.1. Науково-дослідна діяльність Закладу:

- проведення наукових досліджень з питань історії мистецтва, зокрема історії образотворчого мистецтва Дніпропетровщини, вивчення процесів культурного розвитку свого краю;

- ведення діяльності, пов'язаної з науковою атрибуцією, експертизою, класифікацією, паспортизацією предметів музейного зібрання з метою включення їх до Музейного фонду України;

- поповнення Музейного фонду України і створення експозицій;

- провадження наукових відряджень та експедицій;

- виявлення та вивчення необхідних матеріалів, що зберігаються в державних архівах, архівах установ, бібліотеках, приватних колекціях, фондах інших музеїв тощо, залучення для цього крім штатних фахівців також і краєзнавців, колекціонерів, волонтерів;

- ведення наукової документації щодо зібраних матеріалів згідно з інструкціями і методичними вказівками центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтва;

- оформлення науково-дослідних робіт у вигляді наукових звітів, статей або публікацій, картотек, іменних покажчиків, каталогів, путівників, альбомів, буклетів-каталогів персональних та групових виставок, наукових описів окремих предметів і колекцій, бібліографічних робіт, науково-допоміжних матеріалів тощо;

- проведення наукових конференцій, круглих столів, наукових читань з метою підвищення якості науково-дослідної, науково-фондової, науково-експозиційної, науково-просвітницької, науково-методичної, виставкової, видавничої діяльності;

- надання платних послуг та науково-методичної допомоги юридичним, фізичним особам відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 12.12.2011 № 1271 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами культури, заснованими на державній та комунальній формі власності»;

- створення наукової концепції і програми розвитку Закладу, тематико-експозиційні плани постійних виставок;

- проведення інших видів наукової діяльності у сфері вивчення образотворчого мистецтва та музейної справи, які не заборонені чинним законодавством України та міжнародними угодами або іншими нормативними актами, дія яких поширюється на сферу діяльності Закладу.

- забезпечення підвищення кваліфікації фахівців Закладу;

- проведення обміну досвідом з науково-дослідної, науково-фондової, науково-експозиційної, науково-просвітницької, науково-методичної, виставкової, видавничої діяльності з музеями України та закордонних країн;

Продовження додатка

- встановлення та підтримка всеукраїнських та міжнародних зв'язків з музеями, фахівцями з музеєзнавства, іншими організаціями та установами у сфері культури, освіти, науки, мас-медіа, які можуть сприяти розвитку Закладу та якіснішому дотриманню вищезазначених завдань. Співпраця з громадськими організаціями: Національною спілкою художників України, Українським відділом ICOM, Національною спілкою краєзнавців України, Товариством охорони пам'яток історії та культури України тощо;

- проведення роботи з впровадження сучасних методик, методів та технологій щодо всіх напрямів діяльності Закладу.

2.4.2. Науково-експозиційна та виставкова діяльність Закладу:

- створення експозицій, тематичних виставок різних напрямів;
- сприяння створенню інших музеїв, заснованих на будь-яких формах власності, передбачених законодавством України, за наявності умов, зазначених Законом України «Про музеї та музейну справу».

2.4.3. Науково-просвітницька та науково-методична діяльність Закладу:

- принципи науково-просвітницької та науково-методичної діяльності ґрунтуються на засадах незалежності від політичних партій, громадських та релігійних організацій. Заклад не здійснює робіт, що мають ознаки ідеологічної чи політичної діяльності.

- здійснення науково-просвітницької та науково-методичної діяльності задля вивчення, збереження, використання та популяризації музейних предметів, музейних колекцій з науковою та освітньою метою, залучення громадян до надбань національної та світової культурної спадщини;

- пошук нових сучасних форм науково-просвітницької та науково-методичної роботи;

- створення рекламних видань музею (афіші, путівники, буклети, прес-релізи тощо);

- проведення культурно-мистецьких музейних заходів: вернісажів, зустрічей з митцями, концертів, вечорів тощо;

- здійснення екскурсійної, лекційної, студійної діяльності, проведення майстер-класів з різноманітних видів образотворчого мистецтва відповідно до затверджених планів роботи Закладу та програм науково-просвітницької роботи;

- використання сучасних технічних засобів та аудіо-, кіно-, фото-матеріалів.

2.4.4. Науково-фондова діяльність Закладу це музейна збірка, яка складається з художніх творів майстрів вітчизняного та іноземного мистецтва, у тому числі:

- живопису;

- графіки;
- скульптури;
- декоративного мистецтва;
- художніх виробів з дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння.

2.5. Усі твори, що зберігаються у Закладі і внесені до інвентарних книг, бухгалтерському обліку не підлягають, складають основний фонд і належать до державної частини Музейного фонду України. Його облік, збереження та реставрація визначаються чинними нормативними документами у сфері музейної справи України.

2.6. Заклад забезпечує умови збереження музейних предметів та музейних колекцій, які є складовою Музейного фонду України та сприяє його поповненню.

З цією метою Заклад:

- веде науковий облік музейних предметів у порядку, встановленому чинним законодавством України у сфері музейної справи;
- розміщує фонди у спеціально обладнаних приміщеннях із врахуванням особливостей режиму зберігання різних категорій матеріалів;
- безстроково зберігає фондово-облікову документацію: книги надходжень музейних предметів;
- здійснює консервацію, реставрацію музейних предметів;
- проводить профілактичні заходи щодо забезпечення зберігання музейних предметів;
- визначає порядок доступу до музейних предметів, що перебувають у фондосховищах;
- створює автоматизовані інформаційно-пошукові системи обліку музейного зібрання з метою наукового вивчення;
- не допускає знищення музейних предметів.

2.6.1. Власник забезпечує належну охорону Закладу.

2.7. Заклад дотримується норм чинного законодавства України у сфері музейної справи з таких питань:

- обов'язкового страхування музейних предметів, музейних колекцій та предметів музейного значення, що підлягають внесенню до Музейного фонду України, які тимчасово вивозяться за межі України для експонування, реставрації або проведення наукової експертизи та будь-яких науково-дослідних робіт;
- погодження з департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської ради передачі музейних предметів для тимчасового зберігання іншим музеям, юридичним і фізичним особам з метою експонування на виставках, проведення реставрації, експертизи (атрибуції) у межах України;

Продовження додатка

– погодження з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв питання щодо тимчасового вивезення музейних предметів за межі України для експонування, проведення реставрації, експертизи (атрибуції).

2.8. У Закладі є наукова бібліотека, в якій зберігається музейний бібліотечний фонд: наукова й науково-популярна література, науково-популярні й науково-методичні видання з питань музейної справи, краєзнавства, періодичні видання відповідно до профілю діяльності Закладу.

2.9. Наукове комплектування фондів Заклад здійснює шляхом:

- придбання музейних предметів за рахунок коштів державного і місцевого бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством;
- прийняття у встановленому порядку пам'яток, виявлених під час наукових експедицій, будівельних, ремонтних або реставраційних робіт;
- безоплатної передачі пам'яток фізичними та юридичними особами;
- передачі, згідно з чинним законодавством України, пам'яток, конфіскованих та вилучених на митницях, розшуканих і повернутих, що були незаконно вивезені за межі України;
- поповнення музейного зібрання іншими засобами, що не суперечать чинному законодавству України.

2.10. Заклад зберігає державну частину Музейного фонду України, який складається з основного й допоміжного фондів, фондів тимчасового зберігання, наукового архіву та наукової бібліотеки.

2.11. Видавнича діяльність Закладу:

- розробка наукових і науково-популярних видань: каталогів виставок, музейних колекцій, альбомів, буклетів, музейних путівників, збірок наукових та науково-популярних статей, рекламних матеріалів (афіші, плакати, листівки, запрошення, програми) тощо;
- розповсюдження цих видань відповідно до чинного законодавства України.

2.12. Музейні пам'ятки, які зберігаються в Закладі, належать до Музейного фонду України й є загальнодержавною власністю відповідно до статей 15, 15-1, 15-2, 16 Закону України «Про музеї і музейну справу». У цьому напрямку Заклад підпорядковується центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв, функції оперативного управління Закладом здійснює Департамент.

2.13. Заклад згідно з чинним законодавством України здійснює обробку та захист персональних даних, які містяться в базах персональних даних.

3. Майно та кошти Закладу

3.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

3.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету Дніпровської міської територіальної громади, додаткових джерел фінансування та інших надходжень, не заборонених законодавством України.

3.3. Додатковими джерелами формування коштів Закладу є:

- кошти, що надходять від господарської діяльності, надання платних послуг відповідно до законодавства України

- кошти від продажу квитків;

- кошти, одержані на основі договорів з юридичними та фізичними особами;

- кошти від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- гранти, благодійні внески, добровільні грошові внески, спонсорські внески, матеріальні цінності, одержані від фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних.

- дотації, субвенції та капітальні вкладення з бюджетів всіх рівнів;

- інші джерела, що не заборонені чинним законодавством України.

3.4. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією. Надходження Закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, звільняються від оподаткування згідно з чинним законодавством.

3.5. Майно Закладу становлять основні фонди, оборотні кошти, майнові права (в тому числі інтелектуальної власності), а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається в самому балансі Закладу.

3.6. Майно Закладу належить до комунальної власності Дніпровської міської територіальної громади і закріплюється за Закладом на правах оперативного управління.

3.7. Джерелами формування майна Закладу є:

- майно, що передано Закладу Власником;

- капітальні вклади та дотації з бюджету Дніпровської міської територіальної громади;

- майно, яке даровано Закладу;

- придбання майна інших підприємств та організацій;

- інше майно, набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

Продовження додатка

3.8. Заклад, за згодою уповноваженого Власником органу, має право передавати іншим юридичним і фізичним особам, здавати в оренду належне йому майно, а також списувати його з балансу у встановленому законодавством порядку.

3.9. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок бюджету Дніпровської міської територіальної громади із урахуванням пропозицій Закладу щодо забезпечення його нормального функціонування і розвитку.

3.10. Відчуження засобів виробництва та нерухомого майна, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням Власника відповідно до порядку, встановленого чинними законодавством України.

3.11. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

3.12. Заклад здійснює користування музейними цінностями, які є на обліку в нього й увійшли до складу Державного музейного фонду України, відповідно до мети і завдань своєї діяльності. Музейні предмети можуть бути передані іншим музеям чи установам тільки відповідно до наказу центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв та за згодою Власника.

3.13. Державний музейний фонд України перебуває під охороною держави й не підлягає приватизації.

3.14. Збитки, завдані Закладу в результаті порушення його майнових прав державними органами, фізичними або юридичними особами, відшкодовуються Закладу добровільно або за рішенням суду.

3.15. Заклад повинен бути обладнаний системами охоронної та пожежної сигналізації, системою автоматичного пожежогасіння, мати цілодобову поліцейську охорону.

3.16. Джерела поповнення зібрання Закладу:

– фонди центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв і Національної спілки художників України;

– закупка творів у художників;

– закупка творів різних епох, видів, жанрів, що мають музейну цінність у фізичних осіб, колекціонерів та антикварних магазинах;

– дарування художниками, фізичними та юридичними особами творів, які мають художню цінність.

3.17. Вартість, значення, необхідність придбання творів визначає фондово-закупівельна комісія.

4. Управління Закладом

4.1. Керівництво діяльністю Закладу відповідно до чинного законодавства України здійснюється директором.

4.2. Директор Закладу призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади розпорядженням міського голови за поданням заступника міського голови згідно з розподілом повноважень, за результатами конкурсу, проведеного відповідно до вимог чинного законодавства України. Укладається трудовий контракт, в якому визначається строк найму, права, обов'язки та відповідальність керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови найму за згодою сторін.

4.3. Директор Закладу:

- здійснює керівництво колективом Закладу, забезпечує добір кадрів, створює належні умови для підвищення їх фахового рівня;
- складає структуру та штатний розпис Закладу і подає їх на затвердження керівнику органу, до сфери управління якого входить Заклад;
- затверджує Положення про відділи, інші структурні підрозділи Закладу;
- видає довіреності;
- забезпечує контроль за виконанням планів, програм структурними підрозділами Закладу, створює необхідні умови для їх діяльності;
- розпоряджається майном і коштами Закладу;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків Закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, відкриває рахунки в Державній казначейській службі України та установах банків;
- представляє Заклад у всіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником (власником) за результати діяльності закладу;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників закладу;
- затверджує посадові обов'язки працівників закладу;
- видає накази і дає вказівки, обов'язкові для всіх працівників Закладу;
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого в оперативне управління Закладу;

- діє від імені Закладу без довіреності;
- забезпечує підготовку і вчасне подання до Департаменту належної планово-звітної документації.

4.4. Всі документи майнового, грошового характеру а також фінансові звіти підписуються директором і головним бухгалтером.

4.5. Договори, зобов'язання та інші документи підписується директором Закладу, а в період його відсутності іншою особою, яка виконує його обов'язки відповідно до розпорядження міського голови. Директор Закладу визначає компетенцію заступників директора та інших посадових осіб Закладу.

5. Трудовий колектив Закладу

5.1. Трудовий колектив Закладу становлять усі громадяни України, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору.

5.2. Керівництво Закладу забезпечує дотримання встановленого режиму роботи, правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії на підставі діючих в Україні інструктивних положень і нормативних актів.

5.3. Оплата праці може застосовуватись для всіх категорій працюючих на умовах строкового трудового договору, контракту, угоди, або прийнятих на час виконання певної разової роботи.

5.4. Режим роботи, тривалість робочого тижня регулюються чинним законодавством та правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

5.5. Щорічна чергова, а також додаткові відпустки надаються працівникам у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5.6. Колективний договір укладається на загальних зборах трудового колективу Закладу і повинен відповідати вимогам законодавства про колективні договори.

5.7. У Закладі можуть створюватися методичні, громадські ради, діяльність яких здійснюється з урахуванням рекомендацій Департаменту.

5.8. У Закладі діють фондово-закупівельна комісія, науково-методична рада, функції яких визначені спеціальними інструкціями Міністерства культури України та положеннями.

6. Планування, звітність, контроль

6.1. Заклад самостійно планує свою роботу та подає план для узгодження керівнику органу, до сфери управління якого входить Заклад.

6.2. Заклад здійснює бухгалтерський облік, статистичну та планову звітність у встановленому законодавством порядку, несе відповідальність за її достовірність.

6.3. Заклад здійснює списання в установленому законодавством порядку товарно-матеріальних цінностей, непридатного, зношеного майна та інвентарю.

6.4. Ревізія та перевірка проводиться Власником чи уповноваженим ним органом у разі виникнення необхідності або згідно з чинним законодавством.

6.5. Заклад подає звітність про результати діяльності у встановленому порядку.

7. Діяльність Закладу у рамках міжнародного співробітництва

7.1. Заклад бере участь у міжнародному культурному співробітництві, яке здійснюється у встановленому порядку відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Заклад, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів, має право проводити міжнародний обмін у рамках культурних програм, проєктів, брати участь у міжнародних заходах.

7.3. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління культурою, закладами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

7.4. Заклад має право одержувати фінансову допомогу від іноземних фізичних та юридичних осіб, відкривати валютні рахунки відповідно до чинного законодавства.

8. Умови ліквідації та реорганізації Закладу

8.1. Припинення діяльності Закладу (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) здійснюється за рішенням міської ради або в установленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

Продовження додатка

8.2. У разі припинення діяльності Закладу (в результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи, які залишаються після розрахунків з бюджетом, членами трудового колективу і задоволення претензій кредиторів, передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директор департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради



Ксенія СУШКО

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено
печаткою 13 (тринадцять) аркушів.

Начальник управління культури

департаменту гуманітарної політики

Дніпропетровської

міської ради

[Signature]

Євген ХОРОШИЛОВ

[Signature]

